

---

**사고 현장 안전교육 콘텐츠  
개발 용역**

**- 제안요청서 -**

---

**2022. 10.**

**항공 · 철도사고조사위원회  
사무국**

# I 용역 개요

## 1. 용역 추진배경

- 항공·철도사고 현장은 종종 인명피해를 수반하고, 잔해 등 위험요인이 산재, 사고조사관 등에 2차 인명피해 발생 위험이 존재함
- 이에, ICAO는 사고 현장에서 근무하는 조사관 및 관계자들의 위생과 안전을 확보하기 위한 절차 및 지침을 마련, 이행 여부를 확인중\*

\* ICAO 항공안전 상시평가(USOAP-CMA) 세부평가항목(PQ) 질의내용 :

(AIG 6.373) 사고조사당국은 사고 현장의 생물학적 위험과 기타 위험으로부터 조사관을 보호하기 위한 절차 및 지침 자료를 마련하고 이행하고 있는가?

- 국내도 최근 중대재해처벌법 시행 등 현장 안전관리의 중요성이 강조됨에 따라 국내에 맞는 현장 안전 지침 및 교육 강화가 필요

## 2. 용역 주요 내용

가. 용역명 : 사고 현장 안전교육 콘텐츠 개발

나. 소요예산 : 20,000,000원(금이천만원정, 부가세 포함)

다. 용역기간 : 계약체결일로부터 60일

라. 과업내용 :

### ① 사고 현장 안전관리 지침 개발

- ICAO가 발행한 Doc 9962, 9756 및 Cir 315의 내용을 바탕으로 국내 사고 현장 실정에 맞는 사고 현장 안전관리 지침 마련

### ② 사고 현장 안전관리(BBP/PPE) 교육 콘텐츠 개발 및 영상물 제작

- 사고조사관 및 현장 근무자 대상 혈액에 의한 감염, 세균 예방 등을 위한 사고 현장 안전관리 전문 교육·훈련 콘텐츠를 개발
- 실제 사고 발생 시 현장 투입 전 시청 가능한 교육용 동영상 제작

### ③ 사고 조사관 필수·권고 예방접종 목록 및 기록표 개발

- 국내외서 활동하는 사고조사관 대상 조사관 필수·권고 예방접종 주기·목록 개발 및 기록표 마련

## 3. 과업 수행지침 등

### 가. 일반사항

- 이 과업의 수행기간은 계약일로부터 2개월(60일)로 한다.
- 과업수행자는 정규 직원에 한해 인원을 최소화하여 과업에 참여시켜야 하며, 동 인력은 자기가 가진 지식과 경험을 최대한 활용하여 이 업무의 목적을 달성하도록 해야 한다.
- 발주처는 과업을 수행함에 있어 부적당하다고 판단하거나 태만하다고 인정되는 인력에 대하여는 교체를 요구할 수 있으며, 과업수행자는 해당 인력을 즉시 교체해야 한다.
- 연구과정에서 과업지시서에 명시되지 않았거나 중요한 결정 또는 판단이 요구되는 사항은 발주자와 사전 협의해야 한다.
- 과업수행 중 과업수행자 과실에 의한 일체의 책임은 과업수행자 부담으로 하며, 이로 인해 국가가 손해를 입었을 때에는 이에 대한 모든 민·형사상 책임을 지고 필요한 경우 손해배상을 한다.
- 발주처는 용역의 적정성 확보를 위해 과업수행자에 대한 정기 또는 수시 점검을 실시할 수 있으며, 특별한 사유가 없는 한 과업수행

자는 점점 결과에 따른 지적사항을 시정해야 한다.

- 발주처는 이 과업을 수행하면서 수시로 과업 수행자에 대해 인력 현황, 업무수행상태, 기타 확인이 필요한 사항에 관해 확인·감독할 권한을 가지며, 과업 수행자는 이에 적극 협조해야 한다.
- 과업 수행 시 세부 추진 일정 등에 대하여는 감독관과 긴밀히 협의 하여 차질 없이 수행하도록 하며, 부득이한 사유가 있으면, 발주처의 승인을 받아 과업 기간을 단축하거나 연장할 수 있다.

## 나. 용어의 해석

- 과업 지시서의 해석에 이견이 발생하는 경우 발주처와 과업 수행자는 상호 협의하여 결정함을 원칙으로 한다.

## 다. 용역비의 관리, 사용 및 정산

- 과업 수행자는 집행 근거 및 증빙자료를 보관하여 발주처가 요구하면 이를 제출해야 한다.
- 발주처는 운영예산의 집행내용 증빙서류 등에 이상이 있는 경우 과업 수행자에게 이에 대한 보완·개선 등을 요구할 수 있다.

## 라. 보고에 관한 사항

- (착수보고) 과업 수행자는 계약 후 10일 이내에 아래 사항을 포함한 착수 보고를 해야 한다.
  - 착수계
  - 과업 책임자의 선임계, 사용인감계 및 이력서
  - 분야별 과업 참여자 명단(담당업무 및 이력서 포함)
  - 예정 공정표
  - 인력투입계획서
  - 보안각서 및 보안대책
  - 기타 발주처에서 요구하는 사항

- (수시보고) 과업 수행자는 이 과업의 추진상황에 대해 발주자의 요구가 있을 시 진척 사항 및 추진계획을 보고해야 한다.
- (최종보고) 과업 수행자는 과업 종료 10일 전에 최종보고서(안)을 보고하고 발주처의 검토를 받은 후 준공 일까지 제출해야 한다.

#### 마. 성과품 제출

- 영상물을 제외한 모든 성과품의 기준은 A4 크기로 하며 본 과업 종료 10일 전까지 모든 성과품에 대하여 발주처의 최종 검토를 받고 인쇄·제본 후 제출해야 한다.
- 과업 지시서에 따른 모든 성과품의 규격, 편집, 인쇄 방법 등에 대해서는 사전에 발주처와 협의해야 한다.
- 작성 시 인용된 참고자료는 각주에 출처를 명시해야 한다.
- 과업 수행자의 제출 성과품은 다음과 같다. 다만, 발주자와 협의를 통해 제출 성과품의 부수, 제출 시기 등을 달리 정할 수 있다.

구 분	제출 형태	제출시기	제출 부수
착수보고서 (세부과업수행계획 포함)	파일(hwp)	계약 후 10일 내	-
최종보고서(안)	파일(hwp)	과업완료 10일 전	-
용역 최종산출물	파일(hwp, ppt)	과업완료 시	5부
	파일(mp4, AVI)		-
최종보고서	파일(hwp)	과업완료 시 (준공검사원 제출 시)	-
	책자(A4)		5부

- 보고서 작성 및 인쇄와 관련하여 용어는 한글 사용을 원칙으로 하되 전문용어 또는 뜻이 혼동되거나 불명확한 경우에는 영자 및 한자 등을 병용할 수 있다.

- 과업수행자는 국토교통부 보안업무규칙을 반드시 준수해야 한다.
- 과업수행 대표자는 「국토교통부 보안업무규칙」 별지 제16호서식에 따라 대표자 및 과업참여자(외국인포함)의 보안서약서를 작성하여 발주처에 제출해야 한다.
- 과업수행 대표자는 과업내용과 관련한 보안사항의 누설과 자료의 도난, 분실, 기타 손괴 등을 방지하기 위한 조치를 강구해야 하며, 정부 보안관리 책임자를 지정해야 한다.
- 과업수행 중 과업참여자를 교체할 경우에는 과업수행 대표자 책임 하에 인계인수를 철저히 하여 자료의 외부유출을 사전에 방지해야 하며, 발주처의 확인을 받아야 한다.
- 과업종사자 이외의 자는 이 과업 중에 작성하는 성과물 등을 취급할 수 없으며, 부득이한 경우 발주처에 보고 및 협의해야 한다.
- 이 과업수행과 관련된 자료는 이 과업 이외의 여타 목적을 위해 사용될 수 없으며, 발주처의 서면 승인 없이 타인에게 제공 또는 대여하거나 외부에 공개할 수 없다.
- 이 과업의 수행 장소는 여타 작업 장소와 구분하고 참여자 이외의 외부인 등의 출입을 통제해야 한다.
- 과업의 보안유지를 위해 자료보관함은 별도로 비치하되, 비밀 및 일반자료 보관함으로 구분하고 자료 및 성과물의 중요도에 따라 비밀 및 일반자료로 분류·관리해야 한다.
- 과업수행 중 발생한 자료 등의 폐기물은 정부 보안 관리책임자의 책임 하에 완전 소각해야 하며, 회의자료 등은 필요 부수 이외의 발행을 최소화해야 한다.

- 과업수행자는 비밀·대외비 등을 생산할 경우 「국토교통부 보안업무규칙」 별지 제6호서식에 따라 업무일지를 작성해야 한다.
- 비밀 또는 대외비로 분류된 성과물을 인쇄하고자 하는 경우에는 과업수행의 감독관의 입회하에 정부 비밀취급인가 업체에서 발간해야 하며, 성과품에는 발간근거를 명시(업체명, 인가근거, 참여자, 발간일자)하고 원지·폐지 등을 완전 회수·소각해야 한다.
- 기타 보안에 관하여 과업지시서에 명시되지 않은 사항에 대하여는 국토교통부 보안업무규칙을 준수하여 과업을 수행해야 한다.
- 발주처는 이 과업 관련 전반에 대한 보안관리 실태를 지도 점검할 수 있고, 과업수행자는 점검에 최대한 협조해야 한다.
- 발주처는 과업수행자가 동 사항을 위반한 경우 계약 해지와 함께 인적, 물적, 기간적 손실에 따른 손해배상을 청구할 수 있다.

### III 제안서 평가

#### 1. 입찰 참가 자격

- 가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조(부정당 업자의 입찰 참가 자격 제한 등)에 해당하지 아니한 자
- 나. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조(경쟁 입찰의 참가 자격) 및 같은 법 시행규칙 제14조(입찰 참가 자격 요건의 증명)에 따른 입찰 참가 자격을 갖춘 자
- 다. 국가종합전자조달시스템(나라장터)에 학술연구용역(업종코드: 1169)으로 입찰 참가 자격 등록한 자
- 라. 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」 제

2조의2에 따라 추정가격 1억 원 미만인 학술연구 용역을 조달하는 경우에 해당하므로, 「중소기업기본법」 제2조제2항에 따른 소기업, 「소상공인기본법」 제2조에 따른 소상공인, 비영리법인 중 한 가지에 해당하는 자

※ 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 소기업/소상공인 확인서(입찰서 제출 마감일 전날까지 발급된 것으로 유효기간 내) 또는 비영리법인인 경우 이를 증빙할 수 있는 법인설립허가서 제출 필요

## 2. 입찰 및 용역자 선정방식

가. 입찰 방법 : 일반경쟁 입찰

나. 계약 방법 : 협상에 의한 계약체결

다. 평가 방법 : 기술 능력 평가(80%) 및 입찰가격 평가(20%)

○ 기술 능력 평가 방법

- 접수된 제안서에 대한 공정한 기술 능력 평가를 위하여 내·외부의 전문가(5인 이상)로 기술 능력 평가위원회를 구성하여 평가 수행
- 기술 능력 평가점수는 평가위원 종합점수 중 최고점수 1개와 최저점수 1개를 제외한 나머지 점수를 평균하여 획득점수를 산출(소수점 2자리에서 반올림)

라. 협상적격자 선정

- 평가 결과 기술 능력 평가점수가 기술 능력 평가 분야 배점 한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정
- 협상 순서는 협상적격자의 기술 능력 평가점수와 가격평가 점수를 합산하여 고득점순으로 협상 진행
- 협상이 성립된 때에는 다른 협상적격자와 협상을 시행하지 아니함



○ 동점자 처리기준

- 종합평가점수가 같은 경우, 기술 능력 평가점수가 높은 업체를 우선 협상자로 선정
- 기술 능력 평가점수도 같은 경우, 세부 평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 업체를 선정

3. 제안서 평가 기준

가. 기술 능력 평가항목 및 배점

구 분	평가항목	평가 기준	배점	비고																							
업체평가	경영상태	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 신용평가등급에 의한 평가</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">신용평가등급</th> <th rowspan="2">배 점</th> </tr> <tr> <th>회사채</th> <th>기업어음</th> <th>기업신용</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A+, A0, A-, BBB+, BBB0</td> <td>A2+, A20, A2-, A3+, A30</td> <td>A+, A0, A-, BBB+, BBB0</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>BBB-, BB+, BB0, BB-</td> <td>A3-, B+, B0</td> <td>BBB-, BB+, BB0, BB-</td> <td>4.5</td> </tr> <tr> <td>B+, B0, B-, CCC+ 이하</td> <td>B+, B0, B-, C 이하</td> <td>B+, B0, B-, CCC+ 이하</td> <td>4.0</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>3.5</td> </tr> </tbody> </table>	신용평가등급			배 점	회사채	기업어음	기업신용	A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A2+, A20, A2-, A3+, A30	A+, A0, A-, BBB+, BBB0	5	BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	4.5	B+, B0, B-, CCC+ 이하	B+, B0, B-, C 이하	B+, B0, B-, CCC+ 이하	4.0				3.5	5	정량평가
		신용평가등급			배 점																						
		회사채	기업어음	기업신용																							
		A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A2+, A20, A2-, A3+, A30	A+, A0, A-, BBB+, BBB0	5																						
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	4.5																								
B+, B0, B-, CCC+ 이하	B+, B0, B-, C 이하	B+, B0, B-, CCC+ 이하	4.0																								
			3.5																								
신용도	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 최근 3년 이내에 입찰 참가 자격 제한 여부</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">배점 기준</th> <th>배 점</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>① 입찰 참가 자격 제한을 받은 사실이 없는 자</td> <td></td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>③ 6개월 미만 입찰 참가 자격 제한을 받은 자</td> <td></td> <td>4.5</td> </tr> <tr> <td>② 6개월 이상 1년 미만 입찰 참가 자격 제한을 받은 자</td> <td></td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>④ 1년 이상 입찰 참가 자격 제한을 받은 자</td> <td></td> <td>3.5</td> </tr> </tbody> </table>	배점 기준		배 점	① 입찰 참가 자격 제한을 받은 사실이 없는 자		5	③ 6개월 미만 입찰 참가 자격 제한을 받은 자		4.5	② 6개월 이상 1년 미만 입찰 참가 자격 제한을 받은 자		4	④ 1년 이상 입찰 참가 자격 제한을 받은 자		3.5	5										
	배점 기준		배 점																								
	① 입찰 참가 자격 제한을 받은 사실이 없는 자		5																								
	③ 6개월 미만 입찰 참가 자격 제한을 받은 자		4.5																								
② 6개월 이상 1년 미만 입찰 참가 자격 제한을 받은 자		4																									
④ 1년 이상 입찰 참가 자격 제한을 받은 자		3.5																									
기술·지식(사격)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사업 책임기술자(책임연구원) 연구수행경력</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th>심사항목</th> <th>배점 기준</th> <th>배 점</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">사업 책임기술자의 항공 분야 업무 경력</td> <td>① 20년 이상</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>② 15년 이상~20년 미만</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>③ 10년 이상~15년 미만</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>④ 10년 미만</td> <td>7</td> </tr> </tbody> </table>	심사항목	배점 기준	배 점	사업 책임기술자의 항공 분야 업무 경력	① 20년 이상	10	② 15년 이상~20년 미만	9	③ 10년 이상~15년 미만	8	④ 10년 미만	7	10													
		심사항목	배점 기준	배 점																							
		사업 책임기술자의 항공 분야 업무 경력	① 20년 이상	10																							
			② 15년 이상~20년 미만	9																							
③ 10년 이상~15년 미만	8																										
④ 10년 미만	7																										
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 참여기술자 자격 보유현황</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th>심사항목</th> <th>배점 기준</th> <th>배 점</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">항공 분야 석사·박사학위 보유자 또는 자격증(조종/정비/관제/운항 관리) 보유자</td> <td>① 5명 이상</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>② 4명</td> <td>4.5</td> </tr> <tr> <td>③ 3명</td> <td>4.0</td> </tr> <tr> <td>④ 2명 이하</td> <td>3.5</td> </tr> </tbody> </table>	심사항목	배점 기준	배 점	항공 분야 석사·박사학위 보유자 또는 자격증(조종/정비/관제/운항 관리) 보유자	① 5명 이상	5	② 4명	4.5	③ 3명	4.0	④ 2명 이하	3.5	5														
	심사항목	배점 기준	배 점																								
	항공 분야 석사·박사학위 보유자 또는 자격증(조종/정비/관제/운항 관리) 보유자	① 5명 이상	5																								
		② 4명	4.5																								
③ 3명		4.0																									
④ 2명 이하		3.5																									
업무평가(제안평가)	제안서 개요	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 제안요청 내용의 이해도</li> <li>• 제안내용의 적정성, 객관성</li> <li>• 제안서 작성의 충실도</li> </ul>	15	정성평가																							
	과업 접근방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 연구용역 수행을 위한 접근방법 및 기법의 우수성</li> <li>• 연구수행 방법의 구체성과 논리성</li> <li>• 문제점 분석 및 해결책 도출의 적정성</li> </ul>	20																								

구 분	평가항목	평가 기준	배점	비고
	수행계획	· 연구용역 추진 일정 · 방법, 세부 추진계획의 적정성 · 전문가 자문, 설명회 등 계획의 적정성과 구체성	20	
	투입인력	· 투입인력의 경력, 유사 용역 수행 경험, 전문성 등	10	
	보안대책	· 과업 수행 시 준수하여야 할 보안 절차, 방법, 체계, 점검 방안 등 보안관리 계획의 적정성	5	
	사후관리	· 사업종료 후 협조 및 지원방안의 적정성	5	
합계(100)			100	

## 1) 정성 평가항목 점수 부여 방법

가) 정성평가의 점수는 다음과 같이 적용한다.

등급	매우 우수	우수	보통	미흡	매우 미흡
점수	배점의 100%	배점의 90%	배점의 80%	배점의 70%	배점의 60%

※ 20점 : 20점(매우 우수), 18점(우수), 16점(보통), 14점(미흡), 12점(매우 미흡)  
 15점: 15점(매우 우수), 13.5점(우수), 12점(보통), 10.5점(미흡), 9점(매우 미흡)  
 10점: 10점(매우 우수), 9점(우수), 8점(보통), 7점(미흡), 6점(매우 미흡)  
 5점: 5점(매우 우수), 4.5점(우수), 4점(보통), 3.5점(미흡), 3점(매우 미흡)

나) 평가점수가 소수점 이하가 있는 경우에는 소수점 두 번째 자리에서 반올림한다.

## 나. 가격평가 평점 산식

○ 기획재정부 계약예규 「협상에 의한 계약체결 기준」에 의함

## 다. 기술평가 최종 점수 산정

○ 평가점수 : 평가항목별 득점의 합계 × 80%

## 라. 유의 사항

- 입찰 참가업체는 제안서에 사업관리자(PM)를 명시하여 평가집행자가 이를 확인할 수 있도록 하여야 한다. 이 경우 사업관리자(PM)는 공동수급체 대표자 소속 임직원으로서 입찰공고일 전부터 제안서 평가일까지 계속 재직하여야 한다.
- 제안서의 내용은 객관적으로 입증할 수 있는 증빙자료를 제시하여야 하며, 필요시 발주처는 제안내용 확인 자료를 요청할 수 있고, 제안자는 이에 응하여야 한다.
- 발주처는 필요시 입찰 참가자에 대하여 추가 제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 같은 효력을 가진다.
- 기타 이 평가 기준의 사항은 관련 규정에 따른다.

## IV 제안서 작성 지침

---

### 1. 제안서 등의 제출

- 제출 기간 : 입찰공고문에 따름
- 제출장소 : 입찰공고문에 따름
- 제출 방법 : 온라인 제출
- 과업 지시서 및 제안요청서 열람 및 문의
  - 국토교통부 항공·철도사고조사위원회(044-201-5428)
- 제출서류(입찰공고문에 따름)

### 2. 제안서 작성

- A4(210×297mm) 용지에 세로 방향으로 작성하되, 부득이한 경우 A4 가로 방향 또는 기타 용지를 일부 사용할 수 있다.

- 제안서는 반드시 한글로 작성하여야 하며, 사용된 영문약어에 대해서는 약어표를 제공하여야 한다.
- 제안서는 페이지가 유실되지 않도록 페이지 하단 중앙에 일련번호를 명기하여야 한다.
- 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 입증할 수 없거나 허위로 작성된 사실이 발견된 경우 심사 대상에서 제외한다.
- 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 증빙자료는 제안서의 붙임으로 제출한다.
- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 한다. 예를 들어, ‘가능하다’, ‘동의한다.’, ‘고려한다’ 등과 같은 모호한 표현은 평가 시 불가능한 것으로 간주한다. 다만, 해당 입증자료가 제출되어 명확하게 이행할 수 있다고 확인된 경우에 한하여만 유효한 것으로 평가한다.

### 3. 제안서 작성 방법

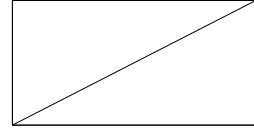
제안서는 다음 내용을 포함하되, 구성은 자율적으로 조정 가능

항 목	작 성 방 법
<b>I. 개요</b>	
1. 제안서 개요	○ 제안 배경 및 목표와 사업에 관한 내용을 요약 작성
<b>II. 제안서 일반</b>	
1. 업체평가	○ 입찰 참가 제한 지정내용 ○ 회사 일반현황 등 회사 소개 작성
2. 기술·지식(자격)	○ 사업 책임기술자 경력 제시 ○ 참여기술자 자격 보유현황 제시
<b>III. 사업수행</b>	
1. 사업의 이해	○ 연구용역에 대한 이해도 ○ 제안 배경 및 목표와 사업에 대한 이해도 제시

항 목	작 성 방 법
2. 과업 접근방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 추진전략 및 추진 체계</li> <li>○ 연구수행 방법</li> <li>○ 문제점 분석 및 해결책 도출</li> </ul>
3. 연구수행계획	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구용역 추진 일정.방법 및 세부 추진계획</li> <li>○ 전문가 자문, 설명회 등 계획</li> </ul>
4. 연구인력의 우수성	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구인력의 전문성 및 적정성 제시</li> <li>○ 연구인력의 전공, 연구실적, 업무 경력과 사업 연관성 제시</li> </ul>
<b>IV. 사업관리 및 지원</b>	
1. 보안대책	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 보안대책 방안 및 관리체계 제시</li> </ul>
2. 사후관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업종료 후 협조 및 지원방안의 적정성</li> </ul>
<b>V. 기타</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 상기 항목에서 제시되지 않은 기타 내용 기술</li> </ul>

#### 4. 관련 서식

<서식 1> 과업 제안서



# 과업 제안서

용역명 :

업체명 :

(인)

<서식 2> 제안기관 일반현황

## 제안 업체(기관) 일반현황

---

1. 회사 (기관)명		2. 대표자	
3. 용역등록 분야			
4. 주 소			
5. 대표 전화번호			
6. 설립 연 도	년 월 일		
7. 주 요 연 혁			
8. 매 출 액	2021년	2020년	2019년
9. 상시 종업원 수			
10. 징계 사항			

## 용역(연구) 수행실적

구분	건명	개요	계약금액 (백만원)	발주처	계약일	비고

- 주) 1. 공고일 기준 과거 3년간 준공한 연구용역 또는 유사 용역 실적을 일자순으로 기재하되 구분란에 ‘연구용역/유사 용역’ 으로 구분하여 기재(연구용역을 우선 기재 - 학위연구논문 제외)
2. 하도급 실적은 발주처의 승인을 얻은 경우만 기재하고 비고란에 주계약자를 기재
3. 공동도급의 경우는 계약금액란에 전체금액, 제안사의 지분 금액. 지분율 기재
4. 계약서, 실적증명서 등 증빙자료(발주기관 확인필) 반드시 첨부



<서식 4> 연구인력 보유현황

관련 연구 분야 인력 현황

분 야	성명	생년월일	직위	주요경력(관련분야)	학위 또는 자격 사항

주) 본 과업 관련 참여 연구인력 현황만 기재할 것

-

<서식 5> 투입인력 이력 사항

투입 예정 인력 이력 사항							
<b>【투입인력 1】</b>							
성명		소속		직책		나이	세
학력	전공			근무경력			
	전공			자격증			
본사업 참여 임무				참여 기간		참여율 %	
경				력			
사업명		참여 기간 (년.월 ~ 년.월)		담당업무		발주처	
<b>【투입인력 2】</b>							
성명		소속		직책		나이	세
학력	전공			근무경력			
	전공			자격증			
본사업 참여 임무				참여 기간		참여율 %	
경				력			
사업명		참여 기간 (년.월 ~ 년.월)		담당업무		발주처	
<b>【투입인력 3】</b>							
성명		소속		직책		나이	세
학력	전공			근무경력			
	전공			자격증			
본사업 참여 임무				참여 기간		참여율 %	
경				력			
사업명		참여 기간 (년.월 ~ 년.월)		담당업무		발주처	

<서식 6> 입찰 참가 제한 기간

입찰 참가 제한사항

구 분	정지내용	기 간	사 유	관 계 법 령	비 고
용역 업체					
계					

- 주) 1. 최근 3년간(공고일 기준) 예산회계법령, 국가를당사자로하는계약에관한 법률 및 관계 법령에 따라 입찰 참가 제한, 업무정지를 받은 기간을 기재 함.  
2. 해당 사항이 없는 경우 “해당 사항 없음” 으로 기재하여 제출.  
3. 기간은 “○년○월○일 ~ ○년○월○일(○일)” 로 기재  
4. 허위로 기재하였을 경우 평가대상에서 제외함

## 청렴계약서

당사는 「부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD 뇌물 방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약제 시행 취지에 적극적으로 호응하여, 국토교통부 및 소속기관에서 발주하는 모든 공사·설계·감리용역 등의 입찰에 참여함에 있어, 당사의 임직원과 대리인은,

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 모든 불공정한 행위를 않겠습니다.

○ 이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러나면 국토교통부 및 소속기관에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠습니다.

○ 경쟁 입찰에 있어서 입찰자 간에 서로 논의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우에는 국토교통부 및 소속기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않겠습니다.

○ 위와 같이 담합 등 불공정 행위를 한 사실이 드러날 경우에는 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠으며, 아래에 해당하는 금액에 대하여 손해배상액을 지불하겠습니다.

가. 입찰자: 입찰금액의 100분의 5

나. 계약상대자: 계약금액의 100분의 10

2. 입찰·계약체결 및 계약이행과정에서 관련 공무원에게 직·간접적으로 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.

○ 이를 위반하여 입찰·계약체결 및 계약이행과 관련하여 관련 공무원에게 금품·향응 등을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 계약이행과정에서 편의를 받아 부실하게 시공하는 등의 사실이 드러날 경우에는 국토교통부 및 소속기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠습니다.

○ 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나 계약목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관련 공무원에게 금품·향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 국토교통부 및 소속기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않겠습니다.

○ 입찰·계약체결 및 계약이행과 관련하여 관련 공무원에게 금품·향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 국토교통부 및 소속기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한처분을 받은 날로부터 6개월 동안 참가하지 않겠습니다.

3. 계약체결 및 계약이행 과정에서 관련 공무원에게 부정한 청탁에 의한 재물 또는 재산상의 이익을 제공하지 않겠습니다.

○ 이를 위반하여 계약체결 또는 계약이행과 관련하여 관련 공무원에게 부정한 청탁에 의한 재물 또는 재산상의 이익을 제공하여 2개월 내지 8개월의 영업정지처분을 받을 경우에는 국토교통부 및 소속기관이 시행하는 입찰에 영업정지처분을 받은 날부터 4개월 내지 1년 4개월 동안 참여하지 않겠습니다.

4. 입찰·계약체결 및 계약이행과 관련하여 관련 공무원에게 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 사실이 드러날 경우 및 국가계약법 시행령 제4조의2제1항각호의 사항에 해당하는 경우에는, ‘부정당업자의 입찰 참가 자격 제한 처분’을 받겠으며 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 발주기관에서 당해

계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지하여도 이를 감수하겠으며, 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

5. 회사 임직원이 관련 공무원에게 금품·향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.
6. 본 건 입찰·계약체결·계약이행 및 준공과 관련하여 국토교통부 및 소속기관 등에서 시행하는 청렴계약 민원도우미가 요구하는 자료 제출, 서류열람, 현장 확인 등의 활동에 적극적으로 협조하겠습니다.
7. 본 건 관련 하도급 계약체결 및 이행에 있어서 하수급인으로부터 금품을 수수하거나 부당 또는 불공정한 행위를 하지 않겠습니다.

위 청렴계약 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 경우 본 서약내용을 그대로 계약 특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격제한 또는 계약 해지 등 국토교통부 및 소속기관의 조치와 관련하여 당사가 국토교통부 및 소속기관을 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2022. . .

계 약 자 : ○○○회사 대표 ○○○ (인)

국토교통부장관 귀하

